



Seda International Packaging Group

Linee guida sul Whistleblowing

Gestione delle Segnalazioni

Revisione	Descrizione e motivo della revisione			
0	Prima edizione (05/10/2022)			
1	Seconda edizione - Aggiornamento			

	Nome	Funzione	Data	Firma
Elaborata da:	Giovanni De Liso e Federica La Rocca	Group HR & Organization e Legal Affairs	8 Gennaio 2024	
Approvata da:	Dott. Antonio D'Amato e Dott. Gianfranco D'Amato	Consiglio di Amministrazione	8 Gennaio 2024	

1. OBIETTIVO E SCOPO

La presente Linea Guida disciplina “chi”, “cosa” e “come” segnalare comportamenti illeciti o contrari ai principi ed alle regole del Codice Etico del Gruppo Seda di cui si sia venuti a conoscenza nell’ambito dell’attività lavorativa svolta per Seda International Packaging Group S.p.A. e per le sue controllate italiane ed estere (di seguito “Gruppo Seda” o “Gruppo”).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Linea Guida si applica a tutte le società del Gruppo Seda ed al loro personale, nonché a tutti i soggetti che con esse entrano in contatto (es.: fornitori, subappaltatori, clienti).

3. RIFERIMENTI

- Codice Etico del Gruppo Seda;
- Regolamento Europeo 2016/679 (“GDPR”): relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e ai Provvedimenti dell’Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali;
- Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione.

4. CANALI PER LE SEGNALAZIONI

Il personale delle società del Gruppo Seda può segnalare i comportamenti ritenuti illeciti o contrari ai principi ed alle regole del Codice Etico del Gruppo Seda utilizzando i canali di comunicazione di seguito indicati:

▶ <https://sedagroup.integrityline.com>;

▶ indirizzo di posta tradizionale: al Comitato Etico del Gruppo presso Seda International Packaging Group S.p.A. Corso Salvatore D’Amato, 73 (80022) Arzano – Napoli, Italia.

In particolare, il primo canale è di tipo informatico ed è gestito da un applicativo ad hoc che garantisce i requisiti di riservatezza grazie ad un sistema di sicurezza caratterizzato, tra l’altro, anche dall’uso di sistemi di crittografia e consente segnalazioni anche anonime.

Il secondo canale è di tipo cartaceo e consente l’inoltro anche di segnalazioni “anonime”, nel caso in cui il segnalante non intenda rilevare il proprio nome e cognome. A tal fine, i segnalanti dovranno indicare sulla busta della comunicazione la dicitura: *“All’attenzione del Comitato Etico di Seda International Packaging Group S.p.A. Corso Salvatore D’Amato, 73 (80022) Arzano – Napoli, Italia”*.

Le comunicazioni che perverranno con tale dicitura verranno protocollate dai soggetti competenti a ricevere le comunicazioni aziendali e inviate tempestivamente - senza essere in alcun modo aperte - direttamente al Comitato Etico in quanto unico soggetto autorizzato alla loro apertura.

5. SOGGETTI SEGNALANTI: “CHI” DEVE/PUÒ SEGNALARE

Possono effettuare una segnalazione tutti coloro che operano nel “contesto lavorativo” del Gruppo Seda:

- a) tutti i soggetti definiti “apicali”. Rientrano in tale categoria i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza (es.: titolari di procura), di amministrazione o di direzione nelle società del Gruppo Seda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (es.: i soci);
- b) i soggetti “sottoposti” ai soggetti di cui sub a), ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale apicale, compresi i responsabili di unità organizzativa e gli operai.

Possono effettuare segnalazioni utilizzando i canali sopra descritti, inoltre, tutti i soggetti che, sulla base di accordi contrattuali, entrano in rapporti di lavoro con il Gruppo Seda. Tra questi, a titolo di esempio: tutto il personale delle società appaltatrici o subappaltatrici che svolgono attività per conto del Gruppo Seda, i fornitori, i clienti, partner commerciali o agenti.

Possono altresì effettuare segnalazioni coloro che segnalino o divulgano informazioni acquisite nell’ambito di un rapporto di lavoro con il Gruppo Seda nel frattempo terminato, nonché nei casi in cui il rapporto di lavoro non è ancora iniziato laddove le informazioni riguardanti una violazione siano state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali. Possono segnalare anche i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti.

6. DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI: A “CHI” SEGNALARE

Tutte le segnalazioni inviate per il tramite dei canali sopra descritti sono indirizzate, ricevute ed esaminate dal Comitato Etico del Gruppo.

Il Comitato Etico è un organo collegiale dotato di autonomia e indipendenza da tutto il personale delle società del Gruppo, incluso il vertice ed i soci, ed è soggetto ad obblighi di riservatezza in merito al contenuto delle segnalazioni (vedi par. 9).

Il Comitato Etico è composto dal:

- Responsabile della Funzione Legal Affairs di Gruppo;
- Responsabile della Funzione HR & Organization di Gruppo;
- Presidente dell’Organismo di Vigilanza della capogruppo Seda International Packaging Group S.p.A. (soggetto esterno autonomo ed indipendente).

Laddove uno dei componenti del Comitato Etico si trovi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla segnalazione specifica si asterrà dal caso.

7. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI: “COSA” SEGNALARE

Devono essere inviate al Comitato Etico, utilizzando i canali di comunicazione sopra descritti, le seguenti segnalazioni:

- le condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Rientrano in tale categoria le condotte che il segnalante ritiene integrino fattispecie di reato;
- le violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo Seda e delle Linee guida/procedure aziendali di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni da questo svolte;
- violazioni delle norme che tutelano la vita, la salute e i diritti dei dipendenti o dei loro organi di rappresentanza. Ad esempio, le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le violazioni della legge sul salario minimo, ecc.;
- azioni o omissioni in contrasto con la legge o i Regolamenti direttamente applicabili dell'Unione Europea.

Il Codice Etico del Gruppo Seda è consultabile sulla intranet aziendale e/o presso la sede delle singole società.

Ciascuna società provvede ad organizzare idonee modalità di informazione/formazione nei confronti sia del proprio personale che del personale delle società con cui opera.

Le segnalazioni devono contenere i seguenti elementi minimi:

- soggetto segnalante (solo nel caso in cui il soggetto non decida di effettuare una segnalazione anonima);
- oggetto della segnalazione (il fatto accaduto o la violazione ritenuta);
- il soggetto segnalato (ove presente);
- la società del Gruppo cui la segnalazione riguarda;
- i riferimenti temporali del fatto oggetto di segnalazione.

Il segnalante deve, poi, arricchire la segnalazione quanto più possibile con ulteriori elementi che possano facilitare le attività di riscontro della segnalazione (ad es.: documenti da allegare, foto, audio messaggi, riferimenti a persone coinvolte, indicazioni temporali di dettaglio, ecc.).

Sono assolutamente vietate segnalazioni infondate e non veritiere effettuate con dolo o colpa grave. Non sono consentite segnalazioni aventi esclusivamente ad oggetto rivendicazioni, contestazioni, richieste di carattere personale del segnalante relative ai propri rapporti di lavoro.

Le segnalazioni dovranno essere supportate da elementi precisi e concordanti tali da consentire al Comitato Etico di effettuare le dovute verifiche. Ad ogni modo, il Comitato Etico è in ogni caso libero di effettuare verifiche collegate a segnalazioni che non integrino i requisiti così come descritti qualora lo ritenga opportuno.

Il Gruppo incentiva tutti i destinatari, in caso di segnalazioni, ad indicare le proprie generalità in ragione delle tutele assicurate al segnalante dalla normativa.

8. GESTIONE OPERATIVA DELLA SEGNALAZIONE

Entro sette giorni a decorrere dal ricevimento della segnalazione, il Comitato Etico invia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione, richiedendo, laddove ritenuto opportuno, ulteriori informazioni e/o elementi a riscontro della segnalazione.

Il Comitato Etico darà diligentemente seguito alla segnalazione – anche se in forma anonima – adottando tutte le opportune misure interne per verificare il contenuto della segnalazione e le accuse ivi contenute e, se del caso, per porre fine alla violazione denunciata, anche attraverso l'apertura di un'indagine interna o la comunicazione all'autorità pubblica competente per l'accertamento del reato, comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione Europea.

Sulla base dei risultati, il Comitato Etico condividerà con le funzioni aziendali preposte le azioni conseguenti, che possono comportare:

- misure volte a superare le criticità dei processi rilevate a seguito della segnalazione, da trasmettere al vertice aziendale;
- eventuali proposte di azioni nei confronti del segnalato nel caso in cui la segnalazione risulti fondata;
- eventuali proposte di azioni nei confronti del segnalante nel caso in cui emerga che la segnalazione sia stata fatta con dolo o in malafede.

Inoltre, all'esito delle attività di cui sopra, il Comitato Etico comunica al segnalante le misure adottate per dare seguito alla segnalazione, unitamente alle motivazioni sottostanti, comunque entro un termine massimo di tre mesi dalla data della segnalazione, fatte salve prescrizioni più restrittive eventualmente previste dalle normative locali.

9. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I membri del Comitato Etico sono soggetti ad uno specifico obbligo di riservatezza in merito alle segnalazioni che ad essi pervengano per i canali sopra descritti.

Il Comitato Etico può autorizzare espressamente altri soggetti, sia interni che esterni, alla conoscenza del contenuto delle segnalazioni pervenute solo qualora ciò risulti necessario al fine della trattazione della segnalazione.

In tali casi, anche tutti coloro (interni o esterni) che dovessero venire a conoscenza del contenuto delle segnalazioni, in ragione dell'autorizzazione da parte del Comitato Etico o anche solo accidentalmente, sono altresì gravati dal medesimo obbligo di riservatezza gravante sul Comitato Etico, la cui violazione comporterà l'applicazione delle sanzioni indicate nel Sistema Disciplinare interno adottato da ciascuna società nel rispetto della normativa locale applicabile.

Pertanto, è fatto divieto assoluto a chiunque venga a conoscenza del contenuto di una segnalazione, anche solo accidentalmente, di divulgarne il contenuto a qualsiasi persona, inclusi soggetti esterni alle società del Gruppo Seda (es.: parenti, familiari o amici).

10. TUTELA DEL SEGNALANTE

Il Comitato Etico agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, nel rispetto e nei limiti del GDPR o Codice Privacy (es.: l'Autorità inquirente può accedere alle segnalazioni ove espressamente autorizzata dal Magistrato competente); e
- la tutela dei diritti delle società del Gruppo Seda o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i ove illegittimamente lese.

Al riguardo, il Gruppo Seda ha previsto opportune misure per garantire che solo il Comitato Etico possa avere accesso alle suddette comunicazioni.

La gestione delle segnalazioni da parte del Comitato Etico è disciplinata da specifiche istruzioni operative che garantiscono la tutela della riservatezza del segnalante.

Le società devono prevedere specifici "obblighi di riservatezza" (vedi paragrafo 9) a tutela del segnalante (c.d.: "whistleblower") affinché non possa divenire oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione quando da questi effettuata in buona fede. Inoltre, l'eventuale licenziamento che sia stato ritenuto ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo come qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Infine, quale ulteriore misura a tutela del segnalante, si stabilisce che è onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'applicazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. Le suddette misure di tutela si estendono, laddove possibile, ai terzi connessi con il segnalante (ad es., suoi colleghi o parenti; soggetti giuridici legati da rapporti lavorativi con il segnalante).

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della normativa privacy, tenuto conto dell'equo bilanciamento tra i diritti del segnalato ed il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante mettendo in atto le misure tecniche e organizzative previste nella presente Linea Guida adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali in conformità alla normativa vigente.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza indugio.



12. CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE CORRELATA

Le segnalazioni e la relativa documentazione devono, infine, essere conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse. La decorrenza dei termini di conservazione discende dall'esito finale della segnalazione (i.e. archiviazione diretta, risultanze dell'istruttoria finale; trasmissione alle Autorità competenti, etc.); sarà pertanto il Comitato Etico ad autorizzare la cancellazione e/o la distruzione di eventuale documentazione cartacea ed informatica conservata.

13. COMUNICAZIONE A TUTTO IL PERSONALE

Ciascuna società del Gruppo Seda provvederà a comunicare la presente Linea Guida a tutto il personale tenuto alle segnalazioni e ad individuare idonee modalità per informare i soggetti terzi con cui opera.